

2025花田祭第十三次工作小組會議 會議記錄

一、會議時間:114年10月08日(三)19:30~21:10

二、會議地點:實體會議

三、主席:張勝哲 會議記錄:劉碧霞

四、出席人員:場佈組組長林子良、張書杰、小編劉俞町、陳彥汝、志工組組長李昀儀、活動組組長周家宏

請假人員:募資組組長羅國誌、志工組組長李昀儀、活動組組長周家宏

五、上次會議決議代辦事項追蹤:

行政與協調

- 1.在協會群組公開感謝鄉長出資贊助「Truss」裝置。**已完成**
- 2.再次確認 LINE 群發訊息的實際效益,以決定是否採購。**已完成**
- 3.請「奇步」處理 LINE 官方帳號上未啟用的按鈕。**未完成**
- 4.將活動資訊同步提供給輔導老師謝明奇與林銘昌兩位老師,並取得謝老師的 LINE。**已完成**
- 5.請籌備小組檢視已優化的新聞稿內容。**已完成**
- 6.由協會正式發送公文邀請陳董參加開幕式。**已完成**
- 7.待志工排班名單確定後,於下週完成名牌製作。**已完成**

現場與執行~

- 1.規劃並正式發出 10 月 7 日模擬演練的通知。**已完成**
2. Amy 主動聯繫家宏,協調主持支援的合作模式。**已完成**
- 3.與「龍行」窗口對接,確保桌子、旗座、歐帳等設備準確配送,並確認 500x300 衍架進度。**已完成**
- 4.於 10 月 8 日,請「龍行」直接在我方規劃的服務台位置進行定位。**已完成**
- 5.請家宏向「奇步」確認兌換獎品的核銷機制。**已完成**
- 6.向系統開發商「奇步」詢問官方line當機的備援方案。**未完成**
- 7.製作實體印章,作為 LINE 系統當機的備援方案。**已完成**
- 8.製作備用的電子地圖(含 QR Code),並規劃發布於官網或臉書。**未完成**

六、議題與決議:

(一)、數位行銷與社群成效

1. 社群平台表現



貼文策略:上週集中在幕後準備工作的花絮,活動期間會連續po活動場景的報導。

(二)、尚未完成志工與人力安排

1. 志工手冊與名牌

 手冊內容：將包含詳細的兌換規則說明（如不同卡片對應圖案）。

 名牌製作：待志工排班名單確定後，預計下週製作。

2. 主持人異動與支援

 主持人變動：原共同主持人呂玥無法參與，將由 Amy 獨挑大樑。

 支援方案：建議由家宏擔任 Amy 的搭配夥伴，利用其對地方人士的熟悉度，扮演「提醒者」與支援角色，協助確認貴賓身份並傳遞資訊。Amy 需主動聯繫家宏協調合作模式。

 貴賓介紹流程：將準備簽到單供主持人介紹，並安排「跑腿」人員隨時遞交後續到場的貴賓名單。

(三)、風險管理與備援方案

核心風險：LINE 解謎系統當機

應變策略：建立實體備援方案，確保活動在系統異常時仍可繼續。

備援方案：實體蓋章

機制：為合作店家準備印章與備用白紙，若系統當機，遊客可改為收集印章。印章在 Grace 處，號令 B 計畫後再開始作業。

規則：從寬認定，集滿六個不同店家的印章即可兌換獎品，無需嚴格遵守分區規則。

系統商確認：將向「奇步」詢問，若系統當機，是否有官方備援方案。